



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE PARAUAPEBAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) - EDITAL N.º 01/2023

A seleção para as funções temporárias de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme a seguir:

Primeira Fase: Aplicada de forma digital (on-line), via Internet, com a devida inscrição com dados pessoais, escolha da função a concorrer e anexação de comprovantes curriculares que pontuam no PSS, de caráter eliminatório e classificatório, opção de concorrer às vagas reservadas à pessoa negra e/ou com deficiência, além de comprovação dos pré-requisitos exigidos no Anexo I do Edital.

Segunda Fase: Prova de Redação de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de nível médio e nível superior, a ser aplicada no Município de Parauapebas/PA, somente aos candidatos convocados à mesma, conforme subitem 11.2 do edital.

DAS INSCRIÇÕES

- É vedada a dupla inscrição neste PSS no mesmo nível de escolaridade, para os cargos de nível superior e médio, devido a prova de redação ser no mesmo horário. O candidato que se inscrever em mais de um cargo no mesmo nível de escolaridade será acatada, dentre todas as inscrições pagas, apenas a última inscrição cadastrada no sistema de inscrições, sendo as demais descartadas, sem direito a ressarcimento de taxas de inscrições se por acaso forem recolhidas.

- Para efetuar a inscrição é a obrigatório anexar o documento de identidade oficial válida: Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de identificação – RG, Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.. Sem anexar os documentos pessoais, **OBRIGATÓRIOS**, previsto neste item deste edital, a inscrição não avançará/finalizará.

- O candidato também deverá anexar os documentos comprobatórios de acordo com os **pré-requisitos, OBRIGATÓRIOS**, exigidos no anexo I do edital para a função a que concorre. Sem a anexação dos documentos comprobatórios para os pré-requisitos, a inscrição será indeferida.

- O candidato deverá anexar seus documentos comprobatórios para a **avaliação curricular e documental para a devida pontuação conforme Anexo II do Edital** no período estabelecido no Anexo III do edital.

DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL

- Para que seja realizada a Análise Curricular e Documental, os candidatos deverão, no período de Inscrição, constante do Anexo III do Edital, anexar os documentos constantes no Anexo II do edital.

- Para todos os cargos será necessário anexar documento de identidade oficial válida: Carteira de Identidade emitida pelos órgãos de identificação – RG ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

- **Os candidatos de Nível Elementar (Fundamental Incompleto), Nível Auxiliar (Fundamental Completo) e Nível Médio**, devem fazer a devida comprovação de documentação a serem pontuados conforme rege exatamente o **anexo II** do edital, sob pena de não pontuação em caso de divergência de informações e/ou documentos incompletos conforme as exigências deste anexo.

- **Na Atividade Profissional referente a função que concorre**, para concessão da pontuação relativa aos documentos relacionados nas alíneas abaixo, somente será considerada experiência profissional, para efeito de pontuação, após a conclusão do curso de **graduação, ou curso de nível técnico**, da função que concorre, comprovada **através do diploma ou certificado devidamente acompanhado do histórico escolar**, e no caso de profissão regulamentada o registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, pré-requisitos para a função. A não apresentação desta documentação impossibilitará a contagem do tempo, sendo assim desconsiderada a documentação na atividade profissional para efeito de pontuação.

a) **No caso de atividade realizada na administração pública (Servidor Público)**, apresentar declaração/certidão de tempo de serviço, original ou cópia autenticada em cartório, em que conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas. Na declaração/certidão deverá constar visivelmente o nome e o cargo/função de quem assina o documento. A declaração/certidão deverá vir **com a devida assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**.

b) **No caso de atividade na iniciativa privada**, apresentar cópia autenticada em cartório das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com a identificação do candidato e do contrato de trabalho, **acrescida de declaração do empregador com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que a assina ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital**, na qual conste o período, dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso, a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

- Curso de pós-graduação em nível de **doutorado e/ou de mestrado, na área ou na função em que concorre**, conforme abaixo:

a) diploma em frente e verso, de curso de doutorado e/ou de mestrado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC; ou,

b) certificado ou declaração ou atestado de conclusão de curso de doutorado e/ou de mestrado (**obrigatoriamente acompanhado do histórico escolar**), expedido por instituição reconhecida pelo MEC, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, com as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação.

c) para curso de doutorado e/ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, reconhecida pelo MEC.

- **Curso de Especialização na área ou referente a função que concorre**. Será aceito o certificado em frente e verso, ou declaração ou atestado de conclusão de curso (devidamente acompanhada do histórico escolar), em que conste obrigatoriamente a informação de que o mesmo foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação (CNE); ou conste o número da resolução que aprova o funcionamento do curso. Na hipótese de não constar nenhuma dessas informações no documento anexado pelo candidato, o mesmo não pontuará nesse item.

DAS ELIMINAÇÕES

11.1. Serão eliminados deste PSS os candidatos que:

- a) Desobedecerem a quaisquer normas deste Edital;
- b) Não anexarem adequadamente os seus documentos pessoais (para todas as funções) obtendo nota zero;
- c) Não postarem adequadamente os documentos que comprovem os Pré-requisitos exigidos no Anexo I do edital, obtendo nota zero;
- d) Apresentarem documentos ilegíveis ou fora dos prazos de validade;

ANEXO II - CRITERIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20 (vinte) horas, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Fundamental completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso com o respectivo Histórico Escolar de Nível Médio incompleto ou completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL AUXILIAR (NÍVEL FUNDAMENTAL)

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20h, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Médio Incompleto , expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1(um) ponto.
	Certificado, ou Declaração de Conclusão de Curso com o respectivo Histórico Escolar de Nível Médio Completo expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1(um) ponto.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL MÉDIO

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento, com o mínimo de 20 (vinte) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.

	Participação em cursos de aperfeiçoamento com o mínimo de 20h, em área diferente daquela da atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado /declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Declaração de Ensino Superior Incompleto, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Nível Superior completo, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Total	10 (dez) pontos

PARA TODAS AS FUNÇÕES DO NÍVEL SUPERIOR

CRITERIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na Administração Pública Direta ou Indireta, na função que concorre.	Atestado ou Certidão de Tempo de Serviço onde conste o período (início e fim, se for o caso), emitido por órgão público que comprove a experiência profissional na função que concorre. Com a assinatura de quem assina o documento reconhecida em cartório.	0,8 ponto por ano completo, até o máximo de 4 (quatro) pontos.
Tempo de serviço no Setor Privado, na função que concorre.	CTPS, onde conste o nome do candidato e o contrato de trabalho, contando, visivelmente, o período (início e fim, se for o caso), do exercício na função em que concorre. Estas duas informações da CTPS, devem ser anexadas em cópia autenticada em cartório. Além da CTPS o candidato deve anexar a declaração do empregador, com assinatura reconhecida em cartório da pessoa que assina, ou assinatura eletrônica com verificação de autenticidade digital, na qual constem o período (dia, mês e ano, do início e do fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e as atividades desenvolvidas.	0,5 ponto por ano completo, até o máximo de 2 (dois) pontos.
Cursos de aprimoramento	Participação em cursos de aperfeiçoamento/aprimoramento/extensão e/ou atualização, com o mínimo de 40 (quarenta) horas, na área de atuação pretendida, expedido por instituição de reconhecida competência.	0,5 pontos para cada certificado/declaração apresentado até o máximo de 1 (um) ponto.
Escolaridade	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Especialização, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	0,5 (meio) ponto.
	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Mestrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1 (um) ponto.
	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar de Doutorado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	1,5 (um e meio) ponto.
	Total	10 (dez) pontos

ANEXO III – CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO / DATA
Publicação do edital de Processo Seletivo pela PMP no Diário Oficial Municipal	07/07/2023
Publicação do Edital nº 001/2023/PMP no portal da Fadesp e da PMP na Internet	07/07/2023
Impugnação do Edital nº 001/2023/PMP	07 a 11/07/2023
Período de Inscrição pela Internet no portal da Fadesp, com a devida postagem, anexação, documental comprobatória de currículo exigido no edital, com a opção de concorrer a Vagas Reservadas à PcD e/ou Negros	11 a 24/07/2023
Solicitação de inscrição de candidato PcD solicitante de isenção do valor da taxa de inscrição, conforme Lei de âmbito estadual	11 a 14/07/2023
Publicação do resultado preliminar deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	17/07/2023
Interposição de recursos quanto ao deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição de PcD	18 e 19/07/2023
Publicação do resultado dos recursos e do resultado definitivo do deferimento/indeferimento dos requerimentos online de isenção do valor da taxa de inscrição de PcD	20/07/2023
Respostas as impugnações ao Edital nº 001/2023/PMP	20/07/2023
Último dia para pagamento do boleto de inscrição	25/07/2023
Publicação do resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo	26/07/2023
Publicação preliminar do deferimento/indeferimento das fotografias dos candidatos	26/07/2023
Publicação do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros	26/07/2023
Interposição de recursos sobre o resultado preliminar das inscrições deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado preliminar de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negros	27 e 28/07/2023
Atualização das fotos indeferidas dos candidatos	26 e 30/07/2023
Publicação do resultado definitivo das inscrições/fotografia deferidas para concorrer no Processo Seletivo e do resultado definitivo de candidatos concorrerem na condição de reserva de vagas de PcD e/ou Negro	01/08/2023
Publicação da demanda/concorrência (cargos/vagas)	02/08/2023
Divulgação do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	09/08/2023
Recursos do resultado preliminar da Análise Curricular e Documental	10 e 11/08/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o resultado preliminar da Análise Curricular e Documental e Divulgação do Resultado definitivo da Análise Curricular e Documental	16/08/2023
Convocação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), que concorrerão às vagas reservadas a estes, para os procedimentos de veracidade da autodeclaração, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	16/08/2023
Aplicação do processo de verificação presencial da veracidade da autodeclaração dos candidatos negros, a ser feita pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	21 a 27/08/2023
Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	29/08/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	30 e 31/08/2023

Resultado Definitivo dos procedimentos de veracidade de autodeclaração de negros, realizada pela Comissão constituída para este fim pela Fadesp, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 4.857, de 18 de março de 2020 (TODOS OS CARGOS)	05/09/2023
Convocação dos candidatos aptos a Prova de Redação	06/09/2023
Disponibilização dos cartões de inscrição na página do PSS	06 a 10/09/2023
Aplicação da Prova de Redação para os Cargos de Nível Superior (Manhã)	10/09/2023
Aplicação da Prova de Redação para os Cargos de Nível Médio (Tarde)	10/09/2023
Resultado Preliminar da prova de redação (Nível Médio e Superior)	23/10/2023
Interposição de recursos quanto ao Resultado Preliminar da Prova de Redação (Nível Médio e Superior)	24 e 25/10/2023
Divulgação do deferimento/indeferimento dos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Redação e Resultado Definitivo da Prova de Redação (Nível Médio e Superior)	08/11/2023
Divulgação do resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS)	20/11/2023
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar classificatório final (TODOS OS CARGOS)	21 e 22/11/2023
Divulgação do resultado dos recursos e divulgação do resultado definitivo classificatório final (TODOS OS CARGOS)	04/12/2023
Homologação do Resultado Final Definitivo do Processo Seletivo com a devida publicação no Diário Municipal de Parauapebas	05/12/2023